Niveau(x) d'enseignement: 4 Numéro EDUQ : 9370634
Centre d'intérêt: 872

Lacasse, Clément.

Administration, commerce et secrétariat : gestion d'une entreprise spécialisée de la construction : programme d'études, CZW-011, 5053 / [conception et rédaction, Clément Lacasse, Richard Crépeau]. -- Ed. provisoire. -- [Québec] : Ministère de l'éducation, Direction générale de la formation professionnelle, 1992.
61 p. ; 28 cm.

"Le programme Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction, conduisant à l'attestation de spécialisation professionnelle, prépare à l'exercice du métier de Entrepreneure ou entrepreneur d'une entreprise spécialisée de la construction". La couv. porte en outre: 1; La formation professionnelle au secondaire. Code: 17-0108-01P. Glossaire.

Vedette(s)-secondaire(s): Crépeau, Richard * Québec (Province). Ministère de l'éducation. Direction générale de la formation professionnelle

Descripteur(s): Techniques administratives * Programme d'études * Compétence * Formation professionnelle * Objectifs d'enseignement * Objectifs de comportement * Secondaire (Ordre d'enseignement)

Identificateur(s) de sujet: Entrepreneur en construction

Le programme "Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction" a été conçu suivant un nouveau cadre d'élaboration des programmes qui exige la participation des milieux du travail et de l'éducation. Il est défini par compétences, formulé par objectifs et découpé en modules. Il comprend deux parties. La première, d'intérêt général, présente une vue d'ensemble du projet de formation; elle comprend cinq chapitres. Le premier synthétise, sous la forme d'un tableau, des information essentielles. Le deuxième définit les buts de la formation; le troisième, les compétences visées; le quatrième, les objectifs généraux. Enfin, le cinquième chapitre apporte des précisions au sujet des objectifs opérationnels. La seconde partie vise davantage les personnes touchées par l'application du programme. On y décrit les objectifs opérationnels de chacun des modules.

Type de document:

1

ADMINISTRATION, COMMERCE ET SECRÉTARIAT

GESTION D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE DE LA CONSTRUCTION

PROGRAMME D'ÉTUDES
CZW-011
5053

ÉDITION PROVISOIRE

La FORMATION PROFESSIONNELLE au secondaire

Québec

9370634

GESTION D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE DE LA CONSTRUCTION

PROGRAMME D'ÉTUDES

CZW - 011

5053

ÉDITION PROVISOIRE

Décembre 1992

ADMINISTRATION, COMMERCE ET SECRÉTARIAT

GESTION D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE DE LA CONSTRUCTION

PROGRAMME D'ÉTUDES

CZW - 011
5053

Le programme *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction,* conduisant à l'attestation de spécialisation professionnelle, prépare à l'exercice du métier de

Entrepreneure ou entrepreneur d'une entreprise spécialisée de la construction.

Direction générale de la formation professionnelle

Remerciements

La réalisation de cet ouvrage a été rendue possible grâce à de nombreuses collaborations des milieux du travail et de l'éducation.

Le ministère de l'Éducation remercie les personnes suivantes qui ont participé à l'élaboration du programme *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction*.

Du milieu du travail

Henri Picard
HP Aluminium

Claude Drudi
DAC Construction

Gilles Laurin
Entreprise G. Laurin

Georges Karam
Alpha G.T.M.

Éthel Bouchard
Aménagement M. Bouchard

Raymond Marcoux
Isolation Lamar

Claude Lenghan
Plomberie Fury

Roland Couture
Menuiserie Courol

Guy Parent
S.I. Bécancourt

Lucien Raiche
Construction Drummond

Suzanne Prévost
Régie des entreprises de construction du Québec

Du milieu de l'éducation

Paul Gervais
École de technologie supérieure

Équipe de réalisation

Conception et rédaction	Clément Lacasse Agent de développement pédagogique Richard Crépeau Conseiller technique en élaboration de programmes
Révision technique	Anne Filion Conseillère technique en élaboration de progammes
Collaboration spéciale	Lise David Agente de développement pédagogique
Éditique	Nathalie Vendette Agente de secrétariat
Coordination	Jean Raphaël Responsable du secteur Administration, commerce et secrétariat
Révision linguistique	Sous la responsabilité des Services linguistiques du Ministère
Révision en santé et sécurité du travail	Sous la responsabilité de Diane Rodier, CSST

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉSENTATION DU PROGRAMME 1
CONDITIONS D'ADMISSION 2
VOCABULAIRE 3

Première partie

1. SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES 7
2. BUTS DE LA FORMATION 9
3. COMPÉTENCES VISÉES 11
4. OBJECTIFS GÉNÉRAUX 13
5. OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER ET DE SECOND NIVEAU 15
   - 5.1 DÉFINITION DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS 15
   - 5.2 GUIDE DE LECTURE DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER NIVEAU 16

Deuxième partie

MODULE 1 : SITUATION AU REGARD DU MÉTIER ET DE LA DÉMARCHE DE FORMATION . . . 21
MODULE 2 : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL 25
MODULE 3 : UTILISATION DE DOCUMENTS JURIDIQUES 29
MODULE 4 : GESTION DU MARKETING DE L'ENTREPRISE 33
MODULE 5 : INTERPRÉTATION DE PLANS ET DE DEVIS 37
MODULE 6 : UTILISATION D'UNE MÉTHODE D'IMPLANTATION DE L'INFORMATIQUE 41
MODULE 7 : ÉTABLISSEMENT DES COÛTS D'UN PROJET 43
MODULE 8 : GESTION DU PERSONNEL 47
MODULE 9 : GESTION DE LA COMPTABILITÉ ET DES FINANCES DE L'ENTREPRISE 51
MODULE 10 : GESTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL 55
MODULE 11 : GESTION DES ACTIVITÉS D'UN CHANTIER SPÉCIALISÉ DE LA CONSTRUCTION . 59

Tableaux

TABLEAU I: SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES 7

TABLEAU II: MATRICE DES OBJETS DE FORMATION EN GESTION D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE DE LA CONSTRUCTION 12

PRÉSENTATION DU PROGRAMME

Le programme *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction* s'inscrit dans les orientations retenues par le gouvernement du Québec, en 1986, concernant la formation professionnelle au secondaire. Il a été conçu suivant un nouveau cadre d'élaboration des programmes qui exige, notamment, la participation des milieux du travail et de l'éducation.

Le programme est défini par compétences, formulé par objectifs, découpé en modules. Il est conçu selon une approche globale qui tient compte à la fois de facteurs tels les besoins de formation, la situation de travail, les fins, les buts ainsi que les stratégies et les moyens pour atteindre les objectifs.

Dans le programme, on énonce et structure les compétences minimales que l'élève, jeune ou adulte, doit acquérir pour obtenir son diplôme. Ce programme doit servir de référence pour la planification de l'enseignement et de l'apprentissage ainsi que pour la préparation du matériel didactique et du matériel d'évaluation.

La durée du programme est de 450 heures; de ce nombre, 300 heures sont consacrées à l'acquisition de compétences liées directement à la maîtrise des tâches de l'entrepreneure ou de l'entrepreneur et 150 heures à l'acquisition de compétences plus larges. Le programme est divisé en 11 modules dont la durée varie de 30 heures à 60 heures (multiples de 15). Cette durée comprend le temps requis pour l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction des études et pour l'enseignement correctif.

Le programme comprend deux parties. La première, d'intérêt général, présente une vue d'ensemble du projet de formation; elle comprend cinq chapitres. Le premier chapitre synthétise, sous forme de tableau, des informations essentielles. Le deuxième définit les buts de la formation, le troisième, les compétences visées; le quatrième, les objectifs généraux. Enfin, le cinquième chapitre apporte des précisions au sujet des objectifs opérationnels. La seconde partie vise davantage les personnes touchées par l'application du programme. On y décrit les objectifs opérationnels de chacun des modules.

Dans ce contexte d'approche globale, trois documents accompagnent le programme: le *Guide pédagogique*, le *Guide d'évaluation* et le *Guide d'organisation*.

CONDITIONS D'ADMISSION

Pour entreprendre un programme d'études menant à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) en "*Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction*", il faut :

- être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou d'un certificat d'études professionnelles (CEP) dans un des programmes suivants :

DEP

1428 - Charpenterie-menuiserie
1928 - Carpentry
1430 - Électricité de construction
1930 - Construction Electricity
1251 - Mécanique de véhicules lourds
1490 - Mécanique d'entretien de machines industrielles
1990 - Mechanical Maintenance-Industrial Machines
1445 - Réfrigération
1436 - Plomberie
1220 - Serrurerie et menuiserie des métaux
1352 - Installation de dispositifs d'alarme
1049 - Soudage général
1144 - Dessin d'architecture et de structure
1425 - Coffrage
1428 - Parquetage et pose de revêtement de sol
1218 - Ferblanterie
1473 - Ventilation

CEP

1435 - Pose d'appareils de chauffage
1429 - Briquetage-maçonnerie
1431 - Peinture de bâtiment
1434 - Plâtrage
1437 - Préparation et finition de béton
1439 - Pose de systèmes intérieurs
1929 - Masonry : Bricklaying
1931 - Tiling
1932 - Roofing
1934 - Plastering
1438 - Mécanique de protection-incendies
1450 - Conduite de grues hydrauliques
1479 - Conduite de camions lourds
1462 - Conduite de pelles
1485 - Forage et dynamitage
1433 - Pose du revêtement des toitures
1432 - Pose de marbre, granito, céramique et terrazzo
4280 - Excavation et terrassement
4281 - Pavage et asphaltage
4283 - Démolition

et autres...

- ou posséder les équivalences d'études ou de formation reconnues par le Ministre.

VOCABULAIRE

Buts de la formation

Énoncés des intentions éducatives retenues pour le programme. Il s'agit d'une adaptation des buts généraux de la formation professionnelle pour une formation donnée.

Compétence

Ensemble de comportements socio-affectifs ainsi que d'habiletés cognitives ou d'habiletés psycho-sensori-motrices permettant d'exercer convenablement un rôle, une fonction, une activité ou une tâche.

Objectifs généraux

Expression des intentions éducatives en catégories de compétences à développer chez l'élève. Ils servent d'orientation et de regroupement aux objectifs opérationnels.

Objectifs opérationnels

Traduction des intentions éducatives en termes pratiques pour l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation.

Module (Module d'un programme)

Unité constitutive ou composante d'un programme d'études comprenant un objectif opérationnel de premier niveau et les objectifs opérationnels de second niveau qui l'accompagnent.

Unité (remplace «crédit»)

Étalon servant à exprimer la valeur de chacune des composantes (modules) d'un programme d'études en attribuant à ces composantes un certain nombre de points pouvant s'accumuler pour l'obtention d'un diplôme; l'unité correspond à 15 heures de formation.

Première partie

1. SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Nombre de modules : 11
Durée en heures : [illegible]
Valeur en unités : [illegible]

Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction
Code du programme : [illegible]

[illegible]	[illegible]	TITRE DU MODULE	DURÉE	UNITÉS*
CPT 100	[illegible]	1. Situation au regard du métier et de la démarche de formation	[illegible]	[illegible]
CPT [illegible]	[illegible]	2. Communication en milieu de travail	[illegible]	[illegible]
CPT [illegible]	[illegible]	3. Utilisation de documents juridiques	[illegible]	[illegible]
CPT [illegible]	[illegible]	4. Gestion du marketing de l'entreprise	[illegible]	[illegible]
CPT [illegible]	[illegible]	5. Interprétation de plans et de devis	[illegible]	[illegible]
CPT [illegible]	[illegible]	6. Utilisation d'une méthode d'implantation de l'informatique	[illegible]	[illegible]
CPT [illegible]	[illegible]	7. Établissement des coûts d'un projet	[illegible]	[illegible]
CPT [illegible]	[illegible]	8. Gestion du personnel	[illegible]	[illegible]
CPT [illegible]	[illegible]	9. Gestion de la comptabilité et des finances de l'entreprise	[illegible]	[illegible]
CPT [illegible]	[illegible]	10. Gestion de la santé et de la sécurité au travail	[illegible]	[illegible]
CPT [illegible]	[illegible]	11. Gestion des activités d'un chantier spécialisé de la construction	[illegible]	[illegible]

TABLEAU 1

* Quinze heures valent une unité.
Ce programme conduit à l'attestation de spécialisation professionnelle en Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction.

2. BUTS DE LA FORMATION

Les buts de la formation en *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction* sont définis à partir des buts généraux de la formation professionnelle et en tenant compte, en particulier, de la situation de travail. Ces buts sont :

Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession

- lui permettre de réaliser correctement et avec une performance acceptable, au moment de l'entrée sur le marché du travail, les tâches et les activités inhérentes à la gestion d'une entreprise spécialisée de la construction;
- lui permettre d'évoluer convenablement dans le cadre de son travail en favorisant :
  - l'acquisition d'habilités intellectuelles qui entraînent des choix judicieux ainsi que la capacité à résoudre des problèmes au moment de l'exécution des tâches de gestion;
  - le souci de communiquer efficacement avec ses employés;
  - l'adoption d'attitudes qui respectent l'éthique professionnelle;
  - l'accroissement des connaissances sur la structure fonctionnelle des divers types d'entreprises de construction;
  - le renforcement des aptitudes à coordonner l'exécution des travaux quant à la main-d'oeuvre, aux matériaux et aux équipements;
  - l'acquisition de notions essentielles sur l'estimation, la mise en oeuvre et l'exécution des travaux, en passant par les divers mécanismes de contrôle du coût et de la qualité.

Assurer l'intégration à la vie professionnelle

- faire connaître ses droits et responsabilités comme entrepreneure ou entrepreneur;
- faire connaître le marché du travail, en général, et le contexte de la gestion d'une entreprise spécialisée de la construction, en particulier.

Favoriser l'évolution et l'approfondissement des savoirs professionnels

- permettre d'accroître l'autonomie, le sens des responsabilités et le goût de la réussite;
- permettre de comprendre les principes sous-jacents aux différentes méthodes de gestion d'une entreprise spécialisée de la construction;
- permettre de tendre vers la recherche de l'excellence;
- permettre d'acquérir des méthodes de travail et le sens de la discipline.

Assurer la mobilité professionnelle

- permettre d'acquérir une solide formation de base;
- permettre d'adopter de bonnes attitudes à l'égard des changements technologiques et des situations nouvelles;
- permettre d'accroître sa capacité d'apprendre, de s'informer et de se documenter;
- permettre de se préparer à la gestion efficace d'une entreprise de la construction.

3. COMPÉTENCES VISÉES

Les compétences visées, en *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction*, sont présentées dans le tableau II qui suit. On y met en évidence les compétences générales, les compétences particulières (ou propres à la fonction d'entrepreneure ou d'entrepreneur) ainsi que les grandes étapes du processus de travail.

Les compétences générales portent sur des activités communes à plusieurs tâches ou à plusieurs situations. Elles portent, entre autres, sur la compréhension de principes technologiques ou scientifiques liés à la profession. Les compétences particulières portent sur des tâches et des activités directement utiles à l'exercice du métier. Quant au processus de travail, il met en évidence les étapes les plus significatives de la réalisation des tâches et des activités de la profession.

Le tableau II est à double entrée; il s'agit d'une matrice qui permet de voir les liens qui existent entre des éléments placés à l'horizontale et des éléments placés à la verticale. Le symbole (△) montre qu'il existe une relation entre une compétence particulière et une étape du processus de travail. Le symbole (○) indique qu'il y a un rapport entre une compétence générale et une compétence particulière. Des symboles noircis indiquent, en plus, que l'on tient compte de ces liens dans la formulation d'objectifs visant le développement de compétences particulières (ou propres à la profession).

La logique suivie au moment de la construction de la matrice des objets de formation influe sur la séquence d'enseignement des modules. De façon générale, on prend en considération une certaine progression en termes de complexité des apprentissages et de développement de l'autonomie de l'élève. De ce fait, l'axe vertical présente les compétences particulières dans un ordre relativement fixe pour l'enseignement et sert de point de départ pour l'agencement de l'ensemble des modules. Certains deviennent ainsi préalables à d'autres ou doivent être vus en parallèle. L'organisation des blocs du programme tient compte de ces exigences.

MATRICE DES OBJETS DE FORMATION EN GESTION D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE DE LA CONSTRUCTION

TABLEAU II

NUMÉROS	COMPÉTENCES PARTICULIERES (Tâches ou activités dans le cadre du métier et de la vie professionnelle)	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER NIVEAU	DURÉE	PROCESSUS (grandes étapes): Planifier le travail	Organiser le travail	Diriger le travail	Contrôler le travail	COMPÉTENCES GÉNÉRALES (activités connexes dans le domaine de la technologie, des disciplines, du développement personnel, etc.): Communiquer en milieu de travail	Utiliser des documents juridiques	Interpréter des plans et des devis	Utiliser une méthode d'implantation de l'informatique	TOTAUX: NOMBRE D'OBJECTIFS	DURÉE DE LA FORMATION
	NUMÉROS							2	3	5	6		
	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER NIVEAU	T						S	C	C	C	4	
	DURÉE		h					30	45	45	30		150
1	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	S	30	△	△	△	△	○	○	○	○		
4	Gérer le marketing de l'entreprise	C	30	▲	▲	△	△	○	●		○		
7	Établir les coûts d'un projet	C	45	▲	▲	△	▲		●	●	○		
8	Gérer le personnel	C	45	▲	▲	▲	▲	●	●		○		
9	Gérer la comptabilité et les finances de l'entreprise	C	45	▲	▲	△	▲	○	○		○		
10	Gérer la santé et la sécurité au travail	S	45	▲	▲	△	▲	●	●	●	○		
11	Gérer des activités d'un chantier spécialisé de la construction	C	60	▲	▲	△	▲	●	●	●	○		
	NOMBRE D'OBJECTIFS	7										11	
	DURÉE DE LA FORMATION		300										450

T: Type d'objectif
. Comportement (C)
. Situation (S)
h: Heures

△ Existence d'un lien fonctionnel
▲ Application d'un lien fonctionnel
} Entre les compétences particulières et le processus

○ Existence d'un lien fonctionnel
● Application d'un lien fonctionnel
} Entre les compétences générales et les compétences particulières

4. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Les objectifs généraux du programme *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction* sont présentés ci-après. Ils sont accompagnés des énoncés de compétences liés à chacun des objectifs opérationnels de premier niveau qu'ils regroupent.

Développer chez l'élève la compétence essentielle pour une intégration harmonieuse au milieu scolaire et au milieu de travail

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation.

Développer chez l'élève les compétences nécessaires pour la gestion des travaux de construction d'une entreprise spécialisée de la construction

- Communiquer en milieu de travail.
- Établir les coûts d'un projet.
- Gérer des activités d'un chantier spécialisé de la construction.
- Interpréter des plans et des devis.

Développer chez l'élève les compétences essentielles pour l'application de notions administratives dans la gestion d'une entreprise spécialisée de la construction

- Utiliser une méthode d'implantation de l'informatique.
- Gérer le marketing de l'entreprise.
- Gérer le personnel.
- Gérer la comptabilité et les finances de l'entreprise.
- Utiliser des documents juridiques.

Développer chez l'élève la compétence nécessaire pour la gestion de la santé et de la sécurité au travail

- Gérer la santé et la sécurité au travail.

5. OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER ET DE SECOND NIVEAU

5.1 DÉFINITION DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Un objectif opérationnel de premier niveau est défini pour chacune des compétences visées conformément à leur présentation au chapitre 3; celles-ci sont structurées et articulées en un projet intégré de formation permettant de préparer l'élève à la pratique d'une profession. Cette organisation systémique des compétences produit des résultats qui dépassent ceux de la formation par éléments isolés. Une telle façon de procéder assure, en particulier, la progression harmonieuse d'un objectif à un autre, l'économie dans les apprentissages (en évitant les répétitions inutiles), l'intégration et le renforcement d'apprentissages, etc.

Les objectifs opérationnels de premier niveau constituent les cibles principales et obligatoires de l'enseignement et de l'apprentissage. Ils sont pris en considération pour l'évaluation aux fins de la sanction des études. Ils sont définis en termes de comportement ou de situation et présentent, selon le cas, les caractéristiques suivantes:

- **Un objectif défini en termes de comportement** est un objectif relativement fermé qui décrit des actions et des résultats attendus de l'élève au terme d'une étape de sa formation. L'évaluation porte sur les résultats attendus.
- **Un objectif défini en termes de situation** est un objectif relativement ouvert qui décrit les phases d'une situation éducative dans laquelle on place l'élève. Les produits et les résultats varient d'un élève à un autre. L'évaluation porte sur la participation de l'élève aux activités proposées selon le plan de mise en situation.

Les objectifs opérationnels de second niveau servent de repères quant aux apprentissages préalables à ceux *directement requis* pour l'atteinte d'un objectif de premier niveau. Ils sont groupés en fonction des précisions (voir 5.2 A) ou des phases (voir 5.2 B) de l'objectif opérationnel de premier niveau.

REMARQUES

Les objectifs opérationnels de premier et de second niveau supposent la distinction nette de deux paliers d'apprentissages:

- au premier palier, les apprentissages qui concernent les savoirs préalables;
- au second palier, les apprentissages qui concernent la compétence.

Les objectifs opérationnels de second niveau indiquent les savoir préalables. Ils servent à préparer les élèves à entreprendre correctement les apprentissages directement nécessaires à l'acquisition d'une compétence. On devrait toujours les adapter aux besoins particuliers des élèves ou des groupes en formation.

Les objectifs opérationnels de premier niveau guident les apprentissages que les élèves doivent faire pour acquérir une compétence:

- Les précisions ou les phases de l'objectif déterminent ou orientent des apprentissages particuliers à réaliser, ce qui permet le développement d'une compétence de façon progressive par éléments ou par étapes.
- L'ensemble de l'objectif (les six composantes et particulièrement la dernière phase de l'objectif de situation, voir 5.2) détermine ou oriente des apprentissages globaux, d'intégration et de synthèse; cela permet de parfaire le développement d'une compétence.

Pour atteindre les objectifs, des activités d'apprentissage pourraient être préparées de la façon suivante:

- des activités particulières pour les objectifs de second niveau;
- des activités particulières pour des précisions ou des phases des objectifs de premier niveau;
- des activités globales pour les objectifs de premier niveau.

5.2 GUIDE DE LECTURE DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER NIVEAU

A. Lecture d'un objectif défini en termes de comportement

Un objectif défini en termes de comportement comprend six composantes. Les trois premières composantes donnent une vue d'ensemble de l'objectif:

- **Le comportement attendu** présente une compétence, comme le comportement global attendu à la fin des apprentissages dans le cadre d'un module.
- **Les conditions d'évaluation** définissent ce qui est nécessaire ou permis à l'élève au moment de vérifier s'il a atteint l'objectif; on peut ainsi appliquer les mêmes conditions d'évaluation partout.
- **Les critères généraux de performance** définissent des exigences qui permettent de voir globalement si les résultats obtenus sont satisfaisants.

Les trois dernières composantes permettent d'avoir une vue précise et une compréhension univoque de l'objectif:

- **Les précisions sur le comportement attendu** décrivent les éléments essentiels de la compétence sous la forme de comportements particuliers.
- **Les critères particuliers de performance** définissent des exigences à respecter et accompagnent habituellement chacune des précisions. Ils permettent de porter un jugement plus éclairé sur l'atteinte de l'objectif.
- **Le champ d'application de la compétence** précise les limites de l'objectif, *le cas échéant*. Il indique si l'objectif s'applique à une ou à plusieurs tâches, à une ou à plusieurs professions, à un ou à plusieurs domaines, etc.

B. Lecture d'un objectif défini en termes de situation

Un objectif défini en termes de situation comprend six composantes:

- **L'intention poursuivie** présente une compétence, comme une intention à poursuivre tout au long des apprentissages dans le cadre d'un module.
- **Les précisions** mettent en évidence l'essentiel de la compétence et permettent une meilleure compréhension de l'intention poursuivie.
- **Le plan de mise en situation** décrit, dans ses grandes lignes, la situation éducative dans laquelle on place l'élève pour lui permettre d'acquérir la compétence visée. Il comporte habituellement trois phases d'apprentissage telles:
  - une phase d'information;
  - une phase de réalisation, d'approfondissement ou d'engagement;
  - une phase de synthèse, d'intégration et d'auto-évaluation.
- **Les conditions d'encadrement** définissent des balises à respecter et des moyens à mettre en place, de façon à rendre possibles les apprentissages et à avoir les mêmes conditions partout. Elles peuvent comprendre des principes d'action ou des modalités particulières.
- **Les critères de participation** décrivent les exigences de participation que l'élève doit respecter pendant l'apprentissage. Ils portent sur la façon d'agir et non sur des résultats à obtenir en fonction de la compétence visée. Des critères de participation sont généralement présentés pour chacune des phases du plan de mise en situation.
- **Le champ d'application de la compétence** précise les limites de l'objectif, *le cas échéant*. Il indique si l'objectif s'applique à une ou à plusieurs tâches, à une ou à plusieurs professions, à un ou à plusieurs domaines, etc.

Deuxième partie

MODULE 1 : SITUATION AU REGARD DU MÉTIER ET DE LA DÉMARCHE DE FORMATION

Codes : **SIMCA :** **CPI - 188** **Durée : 30 h**
SESAME : **446342**

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence pour
se situer au regard du métier et de la démarche de formation
en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Connaître la réalité du métier.
- Comprendre la démarche de formation.
- Évaluer ses aptitudes et ses capacités par rapport au métier.
- Confirmer son orientation professionnelle.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : **Information sur le métier et sur la démarche de formation**

- Se renseigner sur le projet de formation.
- Se renseigner sur les installations et les ressources disponibles dans l'établissement de formation.
- S'informer des principales fonctions de gestion.
- S'informer de la nature et des exigences du métier d'entrepreneure ou d'entrepreneur spécialisé de la construction.
- S'informer de la place qu'occupe l'entreprise spécialisée de la construction dans l'ensemble du marché de la construction.
- Recueillir de l'information sur les relations de travail.
- S'informer de la démarche à suivre pour devenir entrepreneure ou entrepreneur spécialisé de la construction.
- Organiser et présenter l'information recueillie.

PHASE 2 : **Engagement par rapport au métier et à la démarche de formation**

- Faire son portrait en décrivant les traits de sa personnalité, ses aptitudes, ses goûts, ses motivations, etc.
- Tracer un bilan de sa situation en décrivant ses expériences, ses compétences, ses activités, etc.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION (suite)

- À partir de situations vécues dans sa vie personnelle ou professionnelle, analyser sa capacité à s'adapter aux changements, à supporter l'incertitude et à gérer le stress.
- Présenter le résultat de ses recherches.

PHASE 3 : **Évaluation et confirmation de l'orientation professionnelle**

- Comparer ses motivations et les traits de sa personnalité avec ceux qui caractérisent le profil d'entrepreneure ou d'entrepreneur spécialisé de la construction.
- Déterminer quelles sont les faiblesses à corriger ainsi que les obstacles à surmonter et indiquer des moyens pour y arriver.
- À partir des renseignements recueillis et après réflexion, donner les raisons qui justifient la décision de devenir ou non entrepreneure ou entrepreneur spécialisé de la construction.
- Évaluer la pertinence du programme au regard de ses attentes et de ses besoins.
- Présenter le résultat de son évaluation.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat d'épanouissement personnel et d'intégration professionnelle.
- Privilégier les échanges d'opinions entre les élèves et favoriser l'expression de toutes et de tous.
- Motiver les élèves à entreprendre les activités proposées.
- Favoriser l'acquisition d'un point de vue objectif sur le métier d'entrepreneure ou d'entrepreneur spécialisé de la construction.
- Fournir aux élèves les moyens d'évaluer leur orientation professionnelle avec honnêteté et objectivité.
- Organiser des rencontres avec des entrepreneures et des entrepreneurs généraux et spécialisés d'expérience (visites, conférences, etc.).
- Fournir de la documentation : information sur les entrepreneures ou les entrepreneurs spécialisés de la construction, les associations, les corporations, les organismes gouvernementaux, le programme de formation, guides, etc.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

PHASE 1 :
- Recueille de l'information sur l'ensemble des sujets à traiter.
- Présente convenablement l'information recueillie aux membres du groupe.
- Fait un examen sérieux des documents présentés.

PHASE 2 :
- S'applique à suivre la démarche qui lui est proposée.
- Fournit l'information demandée.
- Accepte de partager le résultat de ses démarches.

PHASE 3 :
- Établit les liens demandés.
- Accepte de partager le résultat de ses démarches.
- Justifie sa décision quant à la poursuite du projet de formation.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Être réceptive ou réceptif aux informations relatives au métier et à la formation.
2. Avoir le souci de partager sa perception du métier et de la démarche de formation avec les autres personnes du groupe.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 1 : Information sur le métier et la formation :

3. Établir une méthode de recherche d'information.
4. Trouver les sources d'information.
5. Déterminer une façon de noter et d'organiser des informations.
6. Déterminer des règles de présentation orale des informations recueillies.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 2 : Engagement par rapport au métier et à la formation :

7. Établir des règles qui permettent de discuter correctement en groupe.
8. Décrire la nature, la fonction et le contenu d'un programme d'études.
9. Expliquer la différence entre les goûts, les aptitudes et les champs d'intérêt.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 3 : Évaluation et confirmation de l'orientation professionnelle :

10. Décrire les principaux éléments d'un rapport confirmant une orientation professionnelle.

MODULE 2 : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL

Codes : **SIMCA :** CPI - 159 **Durée :** 30 h
SESAME : 446352

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence pour
communiquer en milieu de travail
en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Connaître divers aspects liés au processus et aux moyens de communication en milieu de travail.
- Appliquer des règles et des techniques de communication verbale et écrite.
- Être consciente ou conscient de ses forces et faiblesses en tant que communicatrice ou communicateur.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : **Information sur le processus et les moyens de communication en milieu de travail**

- Prendre connaissance des éléments du processus de communication.
- Prendre connaissance des diverses formes de communication.
- S'informer des éléments permettant une communication efficace.
- Prendre connaissance des moyens de communication utilisés par les entrepreneures et les entrepreneurs spécialisés.

PHASE 2 : **Application des règles et des techniques de communication verbale et écrite**

- Participer à des activités qui permettent de se rendre compte des caractéristiques d'une communication interpersonnelle efficace.
- Appliquer une stratégie de négociation.
- Expérimenter l'utilisation des règles de la communication écrite.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION (suite)

PHASE 3 : **Évaluation de sa façon de communiquer dans un contexte de travail**

- Faire le bilan des habiletés développées durant le module.
- Évaluer ses points forts et ses points faibles en rapport avec sa façon de communiquer.
- Présenter les résultats de son évaluation en indiquant ce qu'on entend faire pour s'améliorer.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance et d'ouverture.
- Faciliter les échanges par l'utilisation de techniques d'animation appropriées.
- Stimuler l'expression individuelle.
- S'assurer que les échanges se déroulent dans le respect d'autrui.
- S'assurer que les exemples utilisés et les situations créées soient représentatifs du milieu de travail.
- Encourager les élèves éprouvant de la difficulté à communiquer.
- Aider l'élève dans son évaluation.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

PHASE 1 :

- S'applique à comprendre les éléments du processus de communication et les facteurs qui l'influencent.
- S'efforce de cerner les caractéristiques d'une communication efficace.
- S'applique à saisir les particularités des moyens de communication utilisés par les entrepreneures et les entrepreneurs spécialisés.

PHASE 2 :

- Participe activement et sérieusement à chacune des activités.
- S'efforce d'adopter les comportements appropriés aux situations.
- Respecte les règles de rédaction et de présentation des documents écrits.
- S'applique à rendre compte de façon concise et claire de l'information pertinente dans la rédaction des rapports écrits.

PHASE 3 :

- Fait un examen sérieux de sa capacité de communiquer.
- Accepte de s'interroger sur sa façon de communiquer.
- Accepte de partager le résultat de son évaluation.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'entreprendre des activités de la phase 1 : Information sur le processus et les moyens de communication en milieu de travail :

1. Prendre conscience de l'importance de la communication en milieu de travail.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 2 : Application des règles et des techniques de communication verbale et écrite :

2. Expliquer en quoi consiste une mise en situation, un jeu de rôle, etc.
3. Expliquer les principales règles du protocole téléphonique.

Avant d'entreprendre les activités de la phase 3 : Évaluation de sa façon de communiquer dans un contexte de travail :

4. Déterminer une façon de clarifier et de communiquer son point de vue.

MODULE 3 : UTILISATION DE DOCUMENTS JURIDIQUES

Codes : SIMCA : CPJ - 183 **Durée :** 45 h
SESAME : 446383

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
utiliser des documents juridiques
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'études de cas et de mises en situation inspirées de la pratique courante.
- À partir d'un contrat type écrit.
- À l'aide de textes de loi et autres documents jugés pertinents.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation appropriée des documents juridiques.
- Respect des formalités juridiques.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Déterminer la forme juridique d'une entreprise de construction.	– Distinction précise des différentes formes juridiques. – Distinction juste des avantages et des inconvénients de chaque forme. – Choix d'une forme juridique appropriée à l'entreprise.
B. Expliquer les obligations juridiques de l'entrepreneure ou de l'entrepreneur spécialisé de la construction.	– Explication appropriée des obligations juridiques.
C. Analyser un contrat de construction.	– Distinction juste des différents types de contrat : • à forfait; • en régie.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT (suite)

	– Vérification complète de l'exactitude des clauses importantes du contrat : • identité des parties; • description des travaux à exécuter et des matériaux à fournir; • prix et modalités de paiement; • date et signature des parties. – Évaluation juste des implications des autres clauses, s'il y a lieu : • clause de retard; • clause de cessation des travaux; • etc.
D. Se prévaloir du droit de privilège.	– Rédaction conforme d'une lettre de dénonciation de contrat. – Respect des délais pour le dépôt de la créance et l'avis au propriétaire.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à déterminer la forme juridique d'une entreprise de construction (A) :

1. Expliquer les termes juridiques de base.

Avant d'apprendre à analyser un contrat de construction (C) :

2. Expliquer les différents types de cautionnement.
3. Décrire les différents types de polices d'assurance utilisés dans la construction.
4. Expliquer les différentes formes d'adjudication de contrats de construction.

MODULE 4 : GESTION DU MARKETING DE L'ENTREPRISE

Codes : SIMCA : CPJ - 181 **Durée : 30 h**
SESAME : 446362

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
gérer le marketing de l'entreprise
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'études de cas et de mises en situation.
- À partir des résultats de sondages réels ou fictifs.
- À l'aide de directives données par l'enseignante ou l'enseignant.
- À l'aide de documents de référence appropriés.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect des techniques de marketing.
- Clarté et propreté de la présentation des documents.
- Utilisation de la terminologie appropriée.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Évaluer le marché potentiel de l'entreprise.	– Évaluation juste de la concurrence. – Évaluation juste du chiffre d'affaires. – Évaluation juste des variables incontrôlables.
B. Déterminer la clientèle cible de l'entreprise.	– Choix approprié du type de clientes et de clients. – Détermination juste de la clientèle potentielle par type de clientes et de clients. – Détermination juste des caractéristiques et des besoins des clientes et clients.
C. Définir les objectifs de l'entreprise.	– Définition réaliste des objectifs à court, à moyen et à long terme.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT (suite)

D. Élaborer une stratégie de marketing pour l'entreprise.	**– Élaboration pertinente de la stratégie de marketing concernant :** **• le produit;** **• le prix;** **• la place;** **• la promotion.**

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à évaluer le marché potentiel de l'entreprise (A) :

1. Décrire les principales étapes d'une recherche méthodique d'information.
2. Déterminer une façon de noter et de présenter des données.
3. Décrire le contenu d'un plan d'affaires.

Avant d'apprendre à déterminer la clientèle cible de l'entreprise (B) :

4. Se familiariser avec l'utilisation des données statistiques.

Avant d'apprendre à définir les objectifs de l'entreprise (C) :

5. Décrire sommairement les grandes théories de la gestion d'entreprise.

Avant d'apprendre à élaborer une stratégie de marketing pour l'entreprise (D) :

6. Décrire les variables contrôlables du marketing.

MODULE 5 : INTERPRÉTATION DE PLANS ET DE DEVIS

Codes : SIMCA : CPJ - 182 **Durée :** 45 h
SESAME : 446373

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
interpréter des plans et des devis
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir de directives données par l'enseignante ou l'enseignant.
- À partir d'un jeu de plans et devis complet (architecture, structure, mécanique, électricité, etc.).
- À l'aide d'une échelle appropriée.
- À l'aide d'une calculatrice.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Interprétation précise des informations et des données.
- Vérification de la concordance entre les plans et les devis.
- Détection des erreurs et des omissions.
- Utilisation de la terminologie adéquate.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Interpréter les symboles.	– Compréhension exacte.
B. Localiser sur un plan les emplacements des appareils, des systèmes et leurs composants.	– Détermination exacte des emplacements des appareils, des systèmes et leurs composants.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT (suite)

C. Mesurer des surfaces et des volumes à partir de plans.	– Mesures et calculs exacts.
D. Recueillir l'information concernant les caractéristiques des matériaux exigés d'après les devis et comparer avec les plans.	– Exactitude de l'information recueillie.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à interpréter les symboles (A) :

1. Décrire différents types et largeurs de traits.
2. Expliquer la différence entre la ligne, la surface et le volume.

Avant d'apprendre à localiser sur un plan les emplacements des appareils, des systèmes et leurs composants (B) :

3. Décrire les vues utilisées.
4. Expliquer la différence entre les mesures et les échelles utilisées.
5. Décrire les différents types de plans utilisés pour illustrer des ouvrages de construction.
6. Décrire les différents tableaux.

Avant d'apprendre à mesurer des surfaces et des volumes à partir de plans (C) :

7. Expliquer le mode d'emploi d'une calculatrice.

Avant d'apprendre à recueillir l'information concernant les caractéristiques des matériaux exigés d'après les devis et comparer avec les plans (D) :

8. Expliquer l'importance de l'information contenue dans un devis.

MODULE 6 : UTILISATION D'UNE MÉTHODE D'IMPLANTATION DE L'INFORMATIQUE

Codes : SIMCA : CPJ - 187   **Durée :** 30 h
SESAME : 446422

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
utiliser une méthode d'implantation de l'informatique
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'une mise en situation décrivant l'organisation des opérations d'une entreprise spécialisée de la construction.
- À l'aide de toute documentation pertinente.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Sélection optimale des ressources informatiques selon les besoins de l'entreprise.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Déterminer les besoins.	– Analyse appropriée des méthodes de travail utilisées avec le système manuel en place. – Détermination précise des tâches pouvant être informatisées.
B. Sélectionner les logiciels.	– Analyse appropriée des différentes applications de chacun des logiciels. – Choix approprié des logiciels.
C. Sélectionner l'équipement.	– Détermination appropriée des caractéristiques techniques de différents types d'équipement. – Choix approprié de l'équipement.
D. Établir les étapes à suivre dans l'implantation d'un système informatique.	– Planification appropriée du calendrier d'implantation.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à sélectionner les logiciels (B) :

1. Énumérer les sources d'information sur le matériel informatique.
2. Décrire les sortes de logiciels.
3. Prendre conscience de l'importance des droits d'auteur.
4. Décrire les principaux logiciels utilisés dans les entreprises de construction.
5. Consulter les manuels d'instruction des différents logiciels.
6. Juger de la convivialité d'un logiciel.

Avant d'apprendre à sélectionner l'équipement (C) :

7. Décrire les composants de l'ordinateur et de ses périphériques.
8. Décrire l'architecture d'implantation d'un système informatique.
9. Prendre conscience de l'importance de prévoir les besoins futurs.

MODULE 7 : ÉTABLISSEMENT DES COÛTS D'UN PROJET

Codes : **SIMCA :** CPJ - 184 **Durée :** 45 h
SESAME : 446393

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
établir les coûts d'un projet
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'un jeu d'appels d'offres fictifs.
- À partir de plans et devis réduits, détaillant précisément la quantité et la qualité des matériaux requis.
- À partir de la description détaillée du site d'un chantier.
- À partir de listes de prix de fournisseurs.
- À partir de directives relatives aux conditions générales, particulières et des addenda.
- À l'aide d'une calculatrice.
- À l'aide d'une échelle appropriée.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Travail méthodique.
- Exactitude des calculs.
- Respect du temps alloué.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Évaluer les particularités du site.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

– Évaluation précise des particularités du site :
  - accès au chantier;
  - emplacement du chantier spécialisé;
  - accès particulier au chantier spécialisé;
  - entraves ou obstacles;
  - services publics;
  - commodités diverses.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT (suite)

B. Déterminer la qualité et la quantité des matériaux de construction exigés dans les plans et devis.	– Détermination précise de l'ensemble des travaux à exécuter. – Détermination exacte de la qualité exigée pour les matériaux. – Calcul exact des longueurs, surfaces et volumes. – Conversion précise des longueurs, surfaces et volumes en unités de matériaux et accessoires divers.
C. Évaluer les coûts des travaux.	– Calcul exact des coûts de main-d'oeuvre. – Établissement juste d'un coût unitaire ou d'un taux horaire. – Calcul exact du coût des matériaux en fonction des prix. – Évaluation précise des frais généraux du projet. – Calcul exact du coût d'utilisation ou de location de l'équipement de construction requis. – Estimation juste des coûts d'administration. – Estimation juste du profit.
D. Remplir un formulaire de soumission.	– Soumission conforme aux exigences : • exactitude des informations; • respect de la date et l'heure de la soumission; • ventilation des coûts de la soumission selon les exigences du maître d'oeuvre.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à déterminer la qualité et la quantité des matériaux de construction exigés dans les plans et devis (B) :

1. Déterminer les documents utiles à l'estimation des coûts d'un projet de construction.
2. Décrire une méthode de présentation de l'information et des données relatives à l'estimation des coûts des travaux.

Avant d'apprendre à évaluer les coûts des travaux (C) :

3. Expliquer l'importance de consulter les soumissions de travaux exécutés antérieurement.
4. Décrire les différentes méthodes d'estimation des coûts de travaux de construction.
5. Utiliser une calculatrice à conversion.

Avant d'apprendre à remplir un formulaire de soumission (D) :

6. Expliquer les règles de soumission du BSDQ.

MODULE 8 : GESTION DU PERSONNEL

Codes : SIMCA : CPJ - 185 **Durée : 45 h**
SESAME : 446403

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
gérer le personnel
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir de mises en situation, d'études de cas et de simulations.
- À l'aide de tous documents pertinents.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Application correcte des notions de gestion de personnel.
- Respect des normes du travail.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Évaluer les besoins en main-d'oeuvre de l'entreprise spécialisée.	– Détermination juste de l'ensemble de la main-d'oeuvre nécessaire. – Distinction précise des divers niveaux de compétence pour chaque catégorie de main-d'oeuvre.
B. Définir les tâches du personnel.	– Définition des tâches qui respecte les normes du travail et de la construction. – Distinction juste des aptitudes et compétences requises pour chacune des tâches. – Définition pertinente des rapports hiérarchiques.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT (suite)

C. Sélectionner et embaucher du personnel.	– Utilisation appropriée de moyens de recrutement. – Sélection appropriée des candidates et des candidats. – Respect des exigences de la CCQ dans l'embauche. – Constitution pour chaque employé d'un dossier complet.
D. Diriger du personnel.	– Transmission efficace au personnel des informations relatives au travail de chacun. – Coordination efficace des efforts du personnel : • constitution d'équipes de travail productives; • prise en considération des forces et faiblesses de chacune et chacun. – Utilisation appropriée de techniques de motivation du personnel.
E. Évaluer du personnel.	– Détermination précise des standards de performance. – Vérification minutieuse de la qualité des travaux effectués.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à évaluer les besoins en main-d'oeuvre de l'entreprise spécialisée (A) :

1. Décrire les éléments de contenu de la fiche analytique d'un poste de travail.
2. Définir les objectifs généraux d'une entreprise spécialisée de la construction en prévision des besoins de main-d'oeuvre.

Avant d'apprendre à définir les tâches du personnel (B) :

3. Expliquer le rôle des organismes qui régissent les normes du travail et de la construction dans l'administration de la main-d'oeuvre.

Avant d'apprendre à sélectionner et embaucher du personnel (C) :

4. Décrire les différents moyens de recrutement utilisés pour la recherche de personnel.
5. Décrire les divers éléments que doit contenir le dossier d'un employé.
6. Décrire les objectifs de l'entrevue de sélection du personnel.

Avant d'apprendre à diriger du personnel (D) :

7. Décrire les différents styles de leadership dans la gestion du pesonnel.
8. Décrire des sources d'information sur la formation et l'évolution des techniques dans le secteur de la construction.
9. Analyser les facteurs de motivation du personnel.

Avant d'apprendre à évaluer du personnel (E) :

10. Décrire les principaux éléments d'une fiche d'évaluation des employés.

MODULE 9 : GESTION DE LA COMPTABILITÉ ET DES FINANCES DE L'ENTREPRISE

Codes : SIMCA : CPJ - 186 **Durée : 45 h**
SESAME : 446413

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
gérer la comptabilité et les finances d'une entreprise
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'un projet d'entreprise, de livres et registres comptable complétés, d'une ébauche de budget, d'exemples de bilans et d'états des résultats.
- À l'aide d'une calculatrice.
- À l'aide de toute information et documentation pertinente, de formulaires et de guides.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation juste de la terminologie comptable.
- Respect des règles comptables.
- Exactitude des calculs.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Vérifier la tenue des livres.	– Détermination correcte des étapes du cycle comptable. – Vérification appropriée des renseignements et des calculs compilés dans les livres comptables.
B. Évaluer la situation financière de l'entreprise à partir des états financiers.	– Utilisation correcte des méthodes d'analyse. – Calcul et interprétation juste du ratio du fonds de roulement.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT (suite)

C. Gérer le budget.	– Respect des méthodes de gestion financière. – Prévision réaliste des coûts et des revenus. – Utilisation correcte d'une méthode de contrôle : • des entrées et des sorties de fonds; • du crédit. – Comparaison régulière des prévisions avec la situation réelle.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à vérifier la tenue des livres (A) :

1. Expliquer les principaux usages de la comptabilité comme outil de gestion.
2. Expliquer les notions comptables de base.
3. Expliquer le plan comptable de l'entreprise.
4. Expliquer les différentes opérations commerciales effectuées dans l'entreprise.
5. Décrire les documents de base servant à l'enregistrement des opérations.
6. Décrire les sortes de livres comptables.
7. Énumérer les revenus et les dépenses permises par la Loi de l'impôt sur le revenu et la Loi sur les impôts du Québec et du Canada.
8. Expliquer les responsabilités de l'employeur relativement aux retenues à la source.
9. Déterminer les droits et obligations liés à la TPS et la TVQ.

Avant d'apprendre à évaluer la situation financière de l'entreprise à partir des états financiers (B) :

10. Décrire les services offerts aux entreprises par les institutions financières.
11. Déterminer les éléments des états financiers d'une entreprise de construction.

Avant d'apprendre à gérer le budget (C) :

12. Déterminer les types de coûts.
13. Déterminer les types de budget.
14. Expliquer les étapes de la planification budgétaire.

MODULE 10 : GESTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Codes : **SIMCA :** **CPJ - 188** **Durée : 45 h**
SESAME : **446433**

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence pour

gérer la santé et la sécurité au travail

en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Se familiariser avec le cadre juridique régissant la santé et la sécurité sur un chantier.
- Connaître les rôles et les responsabilités des personnes chargées de la santé et de la sécurité au travail.
- Prendre conscience des risques inhérents à l'exécution de certains travaux et des mesures préventives applicables.
- Prendre conscience des risques potentiels inhérents au chantier lui-même et des mesures préventives applicables.
- Prendre conscience des risques inhérents à l'utilisation de certains produits et des mesures préventives applicables.
- Se familiariser avec les mesures à prendre en cas d'accident, de maladie professionnelle ou de décès.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : **Sensibilisation aux divers aspects de la gestion de la santé et de la sécurité au travail**

- Se familiariser avec les fonctions de la CSST.
- Prendre connaissance des lois et codes relatifs à la santé et à la sécurité régissant le domaine de la construction.
- Prendre connaissance des droits et des obligations de l'entrepreneure spécialisée ou de l'entrepreneur spécialisé et des autres personnes responsables du point de vue de la santé et de la sécurité.
- Prendre connaissance des risques inhérents à l'exécution des travaux de l'entreprise spécialisée et des mesures préventives correspondantes.
- Prendre connaissance des risques potentiels liés au chantier et des mesures préventives applicables.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE SITUATION (suite)

- Prendre connaissance des risques inhérents à l'utilisation de certains produits et des mesures préventives applicables.
- Prendre connaissance des mesures à prendre en cas d'accident, de maladie professionnelle ou de décès.

PHASE 2 : **Participation à la détermination des risques et des mesures préventives**

- Établir les étapes des travaux à exécuter et les risques inhérents à chacune d'elles.
- Déterminer les mesures préventives appropriées.
- Remplir les formulaires.

PHASE 3 : **Évaluation de sa capacité à gérer la santé et la sécurité**

- Présenter le programme de prévention et expliquer la démarche qui l'y a conduit.
- Faire le bilan de son expérience.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Proposer des mises en situation variées et réalistes qui offriront pour les divers types d'entreprises spécialisées des niveaux de difficulté graduels.
- Fournir des sources d'information pertinentes.
- Créer un climat favorisant la confiance et l'ouverture.
- Encourager l'expression de toutes et de tous au moment des discussions.
- Soutenir et guider les élèves dans leur démarche et encourager leur persévérance.
- Favoriser la consultation entre les élèves.
- Fournir les données quant au mode de présentation des travaux.
- Guider la démarche d'intégration des élèves en leur fournissant un outil (tel un questionnaire) facilitant la réflexion et l'évaluation de leur expérience et de leur acquis.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

PHASE 1 :
- Consulte les sources d'information mises à sa disposition.
- Recueille et organise ses [illegible]

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION (suite)

PHASE 2 :
- Travaille de façon autonome et méthodique en exploitant au maximum les ressources mises à sa disposition.
- Fait preuve d'initiative et montre de la perspicacité.
- Se soucie de la qualité de la présentation des documents.

PHASE 3 :
- Présente son programme en expliquant clairement la démarche qui l'y a conduit.
- Rédige un bilan clair et concis.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'entreprendre des activités de la phase 1 : Sensibilisation aux divers aspects de la gestion de la santé et de la sécurité au travail :

1. Être réceptive ou réceptif aux informations relatives à la gestion de la santé et de la sécurité.
2. Avoir le souci de partager ses connaissances avec les autres personnes du groupe.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 2 : Participation à la détermination des risques et des mesures préventives :

3. Déterminer une façon de noter et de présenter des données.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 3 : Évaluation de sa capacité à gérer la santé et la sécurité :

4. Décrire la manière de rédiger :
   - un rapport;
   - un bilan.

MODULE 11 : GESTION DES ACTIVITÉS D'UN CHANTIER SPÉCIALISÉ DE LA CONSTRUCTION

Codes : SIMCA : **CPJ - 189** **Durée : 60 h**
SESAME : **446444**

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
gérer les activités d'un chantier spécialisé de la construction
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'une étude de cas détaillée d'un chantier spécialisé.
- À partir d'un jeu de plans et devis réduits.
- À partir d'un calendrier général réel ou fictif.
- À partir d'un contrat réel ou fictif et de modifications.
- À l'aide de documents se rapportant à un projet réel ou fictif.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Gestion efficace.
- Souci constant de l'application des règles de santé et de sécurité.
- Souci constant de la qualité des travaux.
- Respect des règles de la CCQ.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Planifier le déroulement des travaux.	– Planification juste des activités en fonction de l'ensemble des travaux. – Élaboration précise d'un calendrier détaillé des travaux coordonné au calendrier général. – Planification juste de la quantité, de la qualité des matériaux et accessoires. – Estimation juste du personnel requis. – Planification juste de la durée d'utilisation de l'équipement nécessaire.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT (suite)

A. Planifier le déroulement des travaux (suite).	– Planification juste de l'équipement de protection nécessaire à la santé et à la sécurité.
B. Organiser les travaux.	– Préparation préliminaire appropriée du chantier spécialisé. – Assignation juste des tâches pour chaque employée ou employé. – Coordination efficace des travaux du chantier spécialisé. – Coordination efficace des travaux avec l'ensemble des travaux du projet. – Organisation du chantier respectant les règles de santé et de sécurité.
C. Surveiller l'exécution des travaux.	– Compréhension juste du contrat. – Traitement efficace des modifications. – Vue d'ensemble précise de la progression des travaux. – Contrôle exhaustif de la qualité des matériaux et accessoires. – Vérification complète de la facturation. – Vérification méticuleuse de la qualité des travaux. – Correction appropriée des malfaçons. – Révision appropriée du calendrier. – Participation active aux réunions de chantier.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à planifier le déroulement des travaux (A) :

1. Décrire des méthodes d'élaboration d'un calendrier.

Avant d'apprendre à organiser les travaux (B) :

2. Décrire un ordre du jour type d'une réunion de chantier.

Avant d'apprendre à surveiller l'exécution des travaux (C) :

3. Expliquer l'importance de la qualité des travaux.

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

17-0108-01P